

ПРИНЯТО  
на заседании  
педагогического совета  
протокол № 2  
от «29» сентября 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего МДОУ  
«Детский сад №1 «Ручеек»  
г. Новоузенска Саратовской области»  
от «01» октября 2021 г. № 87

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

об административно-групповом  
совещание – АГС

муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 1 «Ручеек» г. Новоузенска Саратовской области»

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для МДОУ «Детский сад № 1 «Ручеек» г. Новоузенска Саратовской области» (далее — ДОУ) в соответствии с Федеральным законом (ст. 26, п.4) № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 01.09.2021 года, ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013г., Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Работу административно-групповых совещаний организует заведующая совместно с педагогическим советом.

1.3. Административно-групповые совещания являются разновидностью педсовета, направлены на всестороннее развитие личности каждого ребенка, улучшение его психического и физического здоровья каждого воспитанника, повышение эффективности педагогического труда.

1.4. Каждый педагогический работник ДОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом административно-группового совещания.

1.5. Решение, принятое административно-групповым совещанием и не противоречащее законодательству РФ, Уставу ДОУ, является обязательным для исполнения всеми педагогами ДОУ.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Основные задачи АГС.**

2.1. Осуществлять контроль и помощь в формировании детского коллектива, роли и месте каждого ребенка в нем.

2.2. Анализировать, принимать меры к свободному всестороннему развитию каждого ребенка.

2.3. Проводить анализ состояния психического и физического здоровья ребенка, разрабатывать мероприятия совместно с семьей для его улучшения.

2.4. Выявлять и развивать ранние способности детей.

2.5. Совместно с семьей, педагогическим советом устанавливать единство воспитательного влияния на ребенка.

## **3. Функции АГС.**

3.1. Основными функциями АГС является:

- определение состояния нервно-психического и физического состояния развития детей;
- анализ причин частых заболеваний детей, результатов работы с детьми, имеющих хронические заболевания;
- обсуждение характеристики детского коллектива: групп и группировок в коллективе (пассивные дети, лидеры); приемов, методов формирования детского коллектива;
- рассмотрение, обсуждение морально-психологического климата в детском

коллективе, приемов и средств, в повышении положительно-эмоционального настроения каждого ребенка;

- обеспечение всестороннего развития каждого ребенка, динамики развития (от квартала к кварталу, что изменилось); умственного развития ребенка, трудового воспитания, овладения нормами и правилами поведения каждым ребенком, решения основных задач нравственного воспитания;

- контроль усвоения и выполнения каждым ребенком правил поведения в детском саду, в семье, в общественных местах;

- обсуждение трудности в работе, причины успехов, неудач, взаимосвязь со школой семьей, родными близкими ребенка;

- анализ результатов детской деятельности;

- рассмотрение вопросов по состоянию воспитания ребенка в семье, совместной работе педагогического коллектива, общественности микрорайона, производства по отстаиванию прав и защите ребенка в неблагополучных семьях.

#### **4. Права АГС.**

4.1. Административно-групповые совещания имеют право:

- участвовать в управлении ДОУ.

4.2. Каждый член АГС имеет право:

- потребовать обсуждения административно-групповым совещанием любого вопроса, касающегося педагогической деятельности ДОУ;

- при несогласии с решением административно-группового совещания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **5. Организация работы АГС.**

5.1. Совещание проводится по графику согласованному с воспитателями групп.

5.2. Работа совещаний организуется заведующей, заместителем заведующей, совместно с воспитателями групп, с участием медицинского работника, родителей, представителей педагогического совета, учителей начальных классов, узких специалистов: инструктора физкультуры, музыкального руководителя, учителя-логопеда.

5.3. На совещании воспитатели групп анализируют результаты и состояние всестороннего развития, уровни воспитанности каждого ребенка, раскрывает динамику, вырабатывают мероприятия, дают характеристику психического и физического развития ребенка, характеризуют пути развития детского коллектива, результативность всей проведенной работы за квартал, выявляют трудности, намечают пути устранения.

5.4. Заведующая, заместитель заведующей по УВР, медсестра анализируют работу с детьми сотрудников данной группы за истекший квартал по посещаемости, анализу воспитательно-образовательной работы, качественной оценки и самооценки работы сравнивают результаты в динамике по сравнению с истекшим периодом, контролируют выполнение ранее принятых решений АГС, педсоветов, эффективность проводимых методических мероприятий на улучшение работы с детьми и т.д.

5.5. По результатам работы совещания в группе принимается конкретное решение, которое находится на контроле у каждого участника совещания.

5.6. Воспитатели и узкие специалисты, работающие с детьми, намечают мероприятия по каждому ребенку совместно с семьей по исправлению отмеченных упущений, исправлению недостатков.

5.7. Результаты работы АГС анализируются на педсовете, собрании трудового коллектива, с родительской общественностью.

5.8. Совещания проводятся в период учебного года по плану, по кварталам.

## **6. Ответственность АГС**

6.1. АГС несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

6.2. АГС несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

## **7. Состав АГС и содержание его деятельности:**

7.1. В состав АГС входят заместитель заведующего МДОУ (как правило, председатель), воспитатели группы, специалисты, работающие с детьми данной группы.

7.2. По необходимости приглашаются родители, старшая медсестра, которые имеют право совещательного голоса.

7.3. АГС выбирает из своего состава секретаря, который работает на общественных началах.

7.4. АГС работает по плану, который включен в годовой план ДОУ.

7.5. АГС проводится не реже 2 раз в год: в начале и в конце учебного года; по необходимости проводится и в середине учебного года.

7.6. Решения АГС принимаются на основе обсуждения вопросов, при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос Председателя АГС. Все решения принимаются исходя из интересов ребёнка.

7.7. Контроль за выполнением решений АГС осуществляется старший воспитатель и ответственными лицами, указанными в решении. Результаты работы докладываются на последующих заседаниях.

7.8. АГС обсуждает результаты освоения детьми ООП (основной общеобразовательной программы), интегративных качеств личности ребёнка, динамику в развитии ребёнка, эффективность коррекционной и оздоровительной работы (по профилю ДОУ).

## **8. Делопроизводство АГС.**

8.1. Заседания АГС оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов совещания;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов совещания и приглашенных лиц;
- решение.

**8.3.** Протоколы подписываются председателем и секретарем АГС.

**8.4.** Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

**8.5.** Книга протоколов АГС нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

**8.6.** Книга протоколов АГС хранится в делах ДОУ и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).